

## REGLEMENT INTERIEUR HORSLES MURS

### SORTIES ET VOYAGES PEDAGOGIQUES ET ÉDUCATIFS

Association loi 1901, Hors les murs : sorties et apprentissage édicte un règlement intérieur pour les sorties et les voyages scolaires dont le but est de clarifier les relations entre l'association et les établissements publics ou privés sous contrat demandant une prestation de service de visite ou de voyage scolaires.

TITRE PREMIER : Les voyages articles 1 à 16

TITRE DEUXIÈME : Les sorties et journée de rentrée articles 17 à 27

TITRE TROISIÈME : Informations générales pour toute sortie articles 28 à 37

TITRE QUATRIÈME : Modalité d'organisation de l'association article 38

#### TITRE PREMIER : LES VOYAGES SCOLAIRES

##### **Article 1 : Application**

Le présent règlement est applicable aux adhérents de l'association qui formulent une demande de prestation de voyage ou qui en valident une.

##### **Article 2 : Le service de voyage**

Hors les murs propose un service de voyage pédagogique et éducatif pour des groupes scolaires vers des établissements publics et privées sous contrat.

- Constitue un service de voyage :
  - 1° Le transport de passagers (si demandé par l'établissement)
  - 2° L'hébergement et la restauration
  - 3° La réservation gratuite ou payante de visites d'organisation
  - 4° En option, la demande de visites culturelles.

##### **Article 3 : La demande d'information**

- Une demande d'information est envoyée à l'enseignant sur la destination du voyage sélectionné dans le catalogue en ligne ou sur une demande de voyage personnalisé.
- L'enseignant référent renvoie la demande d'information remplie concernant son projet sur les modalités du voyage (nom du voyage sélectionné, nom de l'établissement et coordonnées, nombre de participants, nom du proviseur et numéro de Siret de l'établissement, nombre d'accompagnateurs, dates, durée et demandes éventuelles d'option de visite et date approximative du Conseil d'administration au cours duquel sera voté son projet,
- Une pré-réservation à signer par l'établissement (sans engagement de sa part) peut être demandé par Hors les murs pour poser une option de réservation.

##### **Article 4 : La conception du programme et du budget**

- Hors les murs conçoit un programme de visite et fait les demandes de devis nécessaires. Ceux-ci tiennent compte de la date du Conseil d'administration pour leurs validités.
- Hors les murs monte un budget qui comprend les devis émis par les partenaires et celui de l'association.
- Hors les murs se rémunère en % du montant global du coût du voyage. Les devis sont libellés au nom de l'établissement et sont fermes et définitifs pour la durée de leurs validités. Chaque



budget fait apparaître le montant global du coût du voyage, le montant par élève (famille) et le montant par jour et par élève.

- L'enseignant référent reçoit le programme et le budget du voyage ainsi que le contrat de réservation à signer avec l'association pour acceptation.

#### **Article 5 : Inscription d'un voyage effectif**

Si l'inscription au voyage est acceptée et votée au Conseil d'administration de l'établissement

- L'établissement signe le contrat de réservation avec l'association Hors les murs. Ce contrat de réservation rappelle l'ensemble des modalités du voyage, le programme et le budget ainsi que le règlement intérieur de l'association.
- L'intendant(e) s'engage à renvoyer le contrat de réservation signé avec bon pour accord dans les meilleurs délais : dans les jours suivant le Conseil d'administration.

#### **Article 6 : Respect des délais de validité des devis**

- Les prestations du voyage ne sont réservées qu'à signature des devis des différents prestataires de voyage dans la limite de leurs dates de validité. Il appartient donc aux établissements de respecter ces délais en retournant signés dans les temps les différents devis aux différents prestataires.
- L'établissement recevra alors l'ensemble des confirmations de réservation des prestataires (hébergement, transport, billetteries) pour le voyage demandé.

#### **Article 7 : Dépassement des délais de validité des devis**

- Hors les murs n'est pas tenu responsable d'une éventuelle augmentation tarifaire en cas de dépassement de la validité des devis. Il appartiendra à l'établissement de vérifier avec le prestataire la signature ou non d'un nouveau devis et de mettre Hors les murs en copie de cet envoi.
- Hors les murs n'est pas tenu responsable d'une annulation de la réservation par le prestataire (hébergement, transport, billetteries). Dans ce cas, Hors les murs se garde le droit de chercher la meilleure solution possible de remplacement pour aider l'établissement sans obligation de résultat

#### **Article 8 : Accès à un support durable en ligne**

Hors les murs propose à l'enseignant référent du voyage dont l'établissement a signé le contrat de réservation du voyage, un support durable en ligne afin de stocker toutes les informations sur le voyage d'une manière permettant de s'y reporter ultérieurement.

- Hors les murs facilite la présentation du voyage de l'enseignant pour sa direction en remplissant le projet pédagogique (document Word modifiable).
- Le dossier pédagogique du voyage (activités et corrigés, questionnaires) ainsi que le dossier administratif (modèle d'Autorisation parentale, droit à l'image, fiche sanitaire de liaison, charte, page de garde) seront accessibles en ligne pour le professeur référent du voyage.
- Le référent du voyage aura accès à une feuille de route complète du voyage accessible en ligne avant le départ qui reprend l'ensemble des coordonnées des points de contact du voyage (téléphone, adresse, courriel), modalités pratiques des visites et des itinéraires, hébergement, transport, informations spécifiques ainsi que les documents pédagogiques et questionnaires proposés.

#### **Article 10 : Les tarifs et conditions de paiement**

Les tarifs sont exonérés de TVA. TVA non applicable, article 293B du Code Général des Impôts. L'établissement s'engage à payer les factures (correspondantes aux devis signés) déposées sous CHORUS par les différents partenaires dont la prestation de l'association comme concepteur et organisateur du projet de voyage.

#### **Article 11 : Assurance**

La souscription à une assurance formule multirisque : annulation et assistance et assurance pour l'ensemble du groupe est obligatoire.

- Elle sera souscrite par l'association Hors les murs dès l'obtention par l'enseignant référent de la liste nominative des participants. Cette assurance est budgétée dans la proposition initiale
- Hors les murs propose [l'assurance Chapka groupe](#). Cette assurance permet de couvrir un certain nombre de risques liés à l'annulation du voyage ou à l'assistance sur place en cas d'accident.
  - Annulation** : Si un participant est obligé d'annuler son séjour avant le départ. Les principales causes qui peuvent justifier l'annulation sont : décès, maladie ou accident corporel grave d'un participant ou d'un membre de la famille.
  - Assistance-assurance** : L'assistance rapatriement est garantie 24h/24 en cas d'accident. Les frais médicaux sont remboursés pour un montant maximum de 75 000 € en Europe. La responsabilité civile, la visite d'un parent en cas d'hospitalisation, une assurance perte, vol ou détérioration de bagages et une garantie interruption de séjour en cas d'évènement sérieux ou grave

#### **Article 12 : Conditions et frais d'annulation**

- **Annulation totale du voyage du fait de l'établissement** : Se reporter aux conditions d'annulation des prestataires, hébergements, transports et billetteries. Versement des sommes réclamés par ceux-ci comme mentionné dans leurs conditions générales de vente en fonction de la date d'annulation et de la date de début de la prestation.
- **Annulation d'un ou plusieurs participants** : 1° Se reporter aux conditions d'annulation de l'assurance Chapka : 2° Se reporter aux conditions d'annulation des différents prestataires de service
- **Conditions d'annulation Hors les murs** : toute annulation d'un voyage devra être notifiée par courriel et lettre recommandée à Hors les murs : 107 rue Bobillot Paris 75013 et donnera lieu aux indemnités suivantes :
  - Entre la signature du devis et plus de 30 jours avant le départ : 20% du devis
  - Entre 30 et 7 jours avant le départ : 50 % du devis
  - Moins de 7 jours avant le départ : 100% du devis.
  - Moins de 7 jours avant le départ : 100% du devis.

#### **Article 13 : Formalités**

Si un participant n'est pas en possession des documents réglementaires prévus et notifiés pour une visite d'organisation, l'association Hors les murs ne saurait être tenue responsable des conséquences de cet oubli et de l'impossibilité pour ceux-ci de participer à la visite.

De plus, il ne pourrait prétendre à aucun remboursement ou dédommagement, soit par Hors les murs soit par l'assurance annulation puisque celle-ci ne couvre pas ce genre de risque.

#### **Article 14 : Transports**

L'association ne propose pas de transport en avion et cherche à concilier le prix, le temps de transport et le cout carbone le plus bas pour faire ses propositions.

#### En autocar

- Le transport est assuré en autocar de tourisme avec sièges inclinables, équipé d'un micro, d'une vidéo, et parfois de toilettes, dans le strict respect de la législation.
- Il est effectué dans le respect de la législation en vigueur avec un, deux ou trois conducteurs contraints de respecter les temps de conduite et de repos exigés par la législation des transports. Si un changement de programme intervenant de votre fait vous devez en référer directement avec le professionnel concerné et régler tout litige qui pourrait naître à l'occasion du changement de programme de votre fait. L'autocar doit être utilisé conformément au programme et à l'itinéraire établis. Toute modification décidée avec le professionnel de voyage pourra entraîner la facturation de kilométrage supplémentaires occasionnés à votre charge.

#### Train

- Les réservations sont confirmées à signature des devis émis en votre nom par la SNCF. Chaque compagnie possède ses propres conditions particulières de vente (réservation, modification et annulation) à respecter.
- Disposition des groupes et attribution des places  
Hors les murs est tributaire des compagnies ferroviaires en ce qui concerne la disposition des groupes à bord des véhicules de transport (les groupes peuvent être séparés et répartis dans plusieurs voitures pour le train), ainsi que du nombre de places accordés dans la catégorie tarifaire demandée

#### Autocar sur place

- Lorsque le programme prévoit la mise à disposition d'un autocar sur place, les conditions qui s'appliquent répondent aux normes européennes.

#### **Article 15 : La réalisation du voyage**

- En vue de la bonne réalisation du programme, nous demandons différents documents au responsable du groupe : listes à compléter avec les noms des participants, modèles de lettres à reproduire sur papier à en-tête de l'établissement pour obtenir la gratuité ou tarifs réduits sur certaines visites.
- Le responsable du voyage accepte de transmettre toutes les données nécessaires à la réalisation du séjour et garantit avoir reçu le consentement des parents/représentants légaux de chaque participant mineur, y compris pour le droit à l'image.
- Hors les murs s'engage à stocker les données recueillies de manière sécurisée, à les transmettre uniquement pour assurer le bon déroulement du transport et du séjour et à les conserver le temps nécessaire aux fins définies ci-dessus et/ou afin de respecter les prescriptions juridiques et réglementaires.

#### **Article 16 : Sur place**

- Les horaires indiqués sur le programme doivent être impérativement respectés. L'équipe d'enseignants accompagnateurs s'engage à anticiper les horaires, spécialement lorsque des groupes de plus de 40 personnes se déplacent, ce qui induit des temps longs de déplacement.
- En cas d'impossibilité pour cas de force majeure (embouteillage, intempéries... L'association Hors les murs ne saurait être tenu responsable de la non-exécution du programme et des frais qui pourraient en résulter (visite non remboursée par exemple).

La réservation d'un voyage est effective à la signature du contrat de réservation impliquant l'acceptation de notre règlement intérieur et des devis proposés.

## **TITRE DEUXIÈME : LES VISITES, ATELIERS ET PARCOURS SCOLAIRES**

### **Article 17 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de définir les termes et les conditions d'accès aux offres et services proposés aux adhérents par Hors les murs. Ce règlement est applicable aux adhérents de l'association qui formulent une demande de sortie scolaire ou qui en valident une (visite, atelier et parcours).

En conséquence, toute signature d'un devis avec bon de commande fait office de contrat de réservation et implique son acceptation préalable, sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présents articles du règlement intérieur.

### **Article 18 : Définition**

Les termes ci-après définis auront dans les présentes les significations suivantes :

- Client : Établissement qui achète une prestation Hors les murs étant entendu que le client peut en faire profiter le bénéficiaire de son choix.
- Bénéficiaires : apprenants et enseignants qui bénéficient de la Prestation.
- Prestation : visite et/ou atelier proposé par le partenaire aux bénéficiaires.
- Partenaire : prestataire sélectionné par Hors les murs qui fournit la prestation auprès du bénéficiaire.
  - Feuille de route : Feuille récapitulative de toutes les informations concernant la visite, contacts, lieu, durée, transport, notions et capacités du programme abordé par la visite, activités pédagogiques et questionnaire post-visite ci proposés.
- Billet : ensemble des billets permettant d'accéder à la Prestation si besoin (Contremarque, billet définitif, billet original).
- Site : lieu de la prestation.

### **Article 19 : La sortie scolaire à la ½ journée : visites et ateliers**

Hors les murs propose des sorties scolaires : visites pédagogiques et éducatives pour des groupes scolaires vers des organisations privées, publiques, institutions et associations ainsi que des ateliers. Les sorties scolaires proposées sont sélectionnées par l'enseignant dans le catalogue en ligne sur notre site. Ce sont soit des visites libres de groupe, soit des visites guidées, soit des ateliers avec un ou plusieurs intervenants. La sortie comprend :

1° La réservation gratuite ou payantes de visites d'organisation ou d'ateliers

- Lorsqu'une visite est payante, Hors les murs précise dans son contrat de réservation le tarif du prestataire (visite et ou atelier) et fait clairement apparaître ses frais de gestion et de dossier.
- Lorsqu'une visite est gratuite, Hors les murs précise que le prestataire ne se rémunère pas sur cette visite et fait apparaître clairement ses frais de gestion et de dossier.
- La réservation gratuite d'une salle pour l'animation d'un atelier.

Le transport des groupes scolaires s'il doit avoir lieu entre l'établissement et le lieu de visite doit être organisé par celui-ci. Hors les murs n'organise pas les transports des établissements vers les lieux de visite ou d'atelier.

### **Article 20 : Les parcours**

L'association propose 4 parcours thématiques pour approfondir un sujet en lien avec les programmes



Environnemental : transition écologique, Économique et social (Économie sociale et solidaire) Droit, justice et citoyenneté (France et Europe) Orientation et prise de parole en public

### Qu'est-ce qu'un parcours ?

Un parcours est une combinaison de visites et d'ateliers sur un thème donné.  
La combinaison peut comprendre uniquement des visites ou uniquement des ateliers.

L'enseignant peut choisir plusieurs parcours d'au moins 2 activités proposées en ligne.

Il renseigne ses choix en réservant son parcours et reçoit ainsi une proposition complète à transmettre à son administration.

Les dates de réalisation s'échelonnent tout au long de l'année scolaire en fonction de l'agenda de l'enseignant et des partenaires et apparaît clairement dans la proposition.

Ces parcours proposent de

1° La réservation gratuite ou payante des visites d'organisation.

→ Lorsqu'une visite est payante, Hors les murs précise dans son contrat de réservation le montant total de la prestation nette à payer : avec le tarif du prestataire (visite et ou atelier) et les frais de gestion et de dossier de l'association.

→ Lorsqu'une visite est gratuite, Hors les murs précise que le prestataire ne se rémunère pas sur cette visite et fait apparaître clairement ses frais de gestion et de dossier à payer.

2° La réservation payante d'activités par des intervenants qualifiés dans le cadre de la thématique retenue (activité sur une base de loisir course d'orientation, accrobranches, escalade, réservation de vélo, animation de théâtre, team building, chasse au trésor, jeu de piste solidaire...)

3° La réservation du transport en bus vers les lieux de visite ou d'activités (à la demande uniquement de l'Établissement)

4° La réservation de salles de réunion si besoin pour animer les activités en lien avec la thématique retenue.

### **Article 21 : Le contrat de réservation**

#### Il comprend

→ La proposition pédagogique rédigée pour la sortie à la 1/2 journée ou à la journée qui mentionne le nombre d'apprenants et d'accompagnateurs, le lieu de la visite, la durée, les horaires, les contacts, les trajets ainsi que le contenu des sorties et enfin le lien avec les référentiels de la section et du niveau des classes concernées. Pour chaque visite ou atelier l'association édite une feuille de route complète pour le professeur référent.

### **Article 22 : Réservation définitive**

L'établissement client valide de manière ferme et définitive la proposition avec un paiement par bon de commande / bon administratif. Dès lors la proposition signée avec édition d'un bon de commande fait office de contrat de réservation.

Dès lors que la prestation est validée par un bon de commande/bon administratif, Hors les murs valide la réservation auprès de ses prestataires et la facture Hors les murs sera automatiquement déposée sur la plateforme Chorus en vue du paiement de la prestation.

#### **Article 23 : Disponibilité des partenaires**

Les partenaires ne sont pas toujours disponibles aux horaires et journées demandés par les enseignants référents. C'est pourquoi Hors les murs demande toujours plusieurs dates de replis dans son formulaire d'information et va chercher à concilier au mieux la demande des enseignants et les contraintes de organisations partenaires.

#### **Article 24 : Capacité des groupes**

Le nombre d'apprenants et d'accompagnateurs par groupe est défini lors de la demande de prestations. Les visites des organisations sont souvent limitées à des tailles entre 15 et 20 apprenants pour des raisons de sécurité mais aussi de qualité de visite. Il est possible qu'un enseignant ayant un groupe classe important doive scinder sa classe en deux visites sur deux créneaux de dates différents.

Le cout global de la sortie est mentionné avec un nombre maximum d'apprenants. Si le nombre d'apprenants se voyait revu à la baisse avant la prestation, le cout global de la sortie serait le même et aucun remboursement ne serait accordé de la part d'Hors les murs à l'établissement.

#### **Article 25 : Contremarque**

Pour toutes les visites avec ou sans billets, Hors les murs délivre des Contremarques.

- Si Hors les murs a réservé des billets, la Contremarque porte les références de la commande : numéro de commande, jour de la commande, nom du Client, enseignant référent, date, nom et lieu de la prestation.
- Si Hors les murs n'a pas réservé de billets, la contremarque est une feuille de route qui reprend toutes les indications de visite, contacts, modalités de transport.

La Contremarque est envoyée à l'enseignant référent uniquement lors de la réservation définitive. Le délai de livraison par mail est immédiat.

Seuls les bénéficiaires munis d'une Contremarque pour leur groupe peuvent effectuer la prestation de visites et ou d'ateliers.

#### **Article 26 : Conformité**

Il appartient au client (enseignant référent) de s'assurer que les informations figurant sur la contremarque correspondent bien à ce qu'il a effectivement commandé (date, lieu de la prestation, taille du groupe ...). En cas de non-conformité des informations, prévenir Hors les murs qui s'engage à échanger ou rembourser l'intégralité de la commande dans la mesure où la réclamation intervient avant la prestation. Aucune réclamation ne sera acceptée après la prestation.

Toute réclamation doit s'effectuer sous 72 heures ouvrées après réception de la commande par email à l'adresse : [contact@hors-lesmurs.fr](mailto:contact@hors-lesmurs.fr)

#### **Article 27 : Tarifs**

Les prix figurant dans le devis de la prestation et sur le site [www.hors-lesmurs.fr](http://www.hors-lesmurs.fr) sont exprimés en HT (TVA non applicable, article 293B du Code Général des Impôts). Le tarif en vigueur des partenaires est celui appliqué sur le site Internet Hors les murs le jour de la commande ferme et définitive. En cas de hausse tarifaire Hors les murs cherche à minimiser les coûts au maximum soit sur ses frais de dossier et de gestion soit en négociant des tarifs avantageux auprès de ses partenaires.

## **TITRE TROISIÈME : INFORMATIONS GÉNÉRALES POUR TOUTES LES SORTIES**

### **Article 28 : Réservation**

La réservation est possible :

- Sur le site internet : [www.hors-lesmurs.fr](http://www.hors-lesmurs.fr)
- Par courriel : [contact@hors-lesmurs.fr](mailto:contact@hors-lesmurs.fr)
- Par téléphone : du lundi au vendredi de 09h00 à 18h00 : 06 79 40 87 46

### **Article 29 : Apprenants en situation de handicap**

Il est impératif d'avertir Hors les murs d'apprenants en situation de handicap. Leur accueil est possible selon les sites.

- Hors les murs mettra tout en œuvre pour favoriser une visite inclusive de tous les publics.
- Des visites adaptées pourront être proposées à l'enseignant référent
- Un travail vers des partenaires pourra être mis en œuvre pour garantir une visite dans les meilleures conditions pour tous les publics.

### **Article 30 Définition de la force majeure**

Est un cas de force majeure ou un cas fortuit tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil, indépendant de la volonté de Hors les murs et faisant obstacle à la réalisation des services vendus, notamment l'interruption des transports, de la fourniture d'énergie, de matières premières...

La partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement, pour se décharger de sa responsabilité. Hors les murs mettra tout en œuvre pour reprogrammer la sortie à une date ultérieure.

### **Article 31 Assurance et garantie**

- Les partenaires sélectionnés par Hors les murs ont déclaré à cette dernière être titulaires d'assurances de responsabilité civile professionnelle pour des montants notoirement suffisants en vue de la fourniture des prestations et posséder toutes les autorisations et diplômes leur permettant d'exercer leurs activités de manière régulière et conforme aux dispositions légales et réglementaires applicables.
- Hors les murs a souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle auprès d'une compagnie d'assurance MAIF. Les établissements quant à eux sont responsables de tous les dommages survenant des faits de leurs bénéficiaires Ils sont donc invités à vérifier que leurs bénéficiaires ont souscrit une assurance de responsabilité civile.

### **Article 32 Données personnelles et cookies**

Hors les murs respecte la législation en vigueur en matière de protection de la vie privée.

- Hors les murs sera amenée à collecter des données personnelles concernant le client et les bénéficiaires lors des voyages et en particulier lors des passations de commande de prestations. La politique de gestion des données personnelles par Hors les murs figure sur son Site Internet à la rubrique Mentions légales RGPD pour le site internet
- Hors les murs a recourt aux « cookies » afin d'améliorer l'expérience de navigation et sa fluidité. La politique de gestion des cookies par Hors les murs figure sur son Site Internet à la rubrique Mentions légales RGPD pour le site internet.

### **Article 33 Contact obligatoire**

L'enseignant référent doit renseigner un numéro de téléphone ou un mail afin d'être contacté éventuellement le jour de la Visite. Cette information obligatoire est indispensable le jour J en cas de



modification du point de RDV, de fermeture du site pour raisons exceptionnelles (grève, météo, retard du guide...).

Dans le cas d'une annulation de la visite plus en amont, Hors les murs s'engage à en informer le l'enseignant référent par l'envoi d'un mail à l'adresse mail du contact renseignée au moment de la commande. Hors les murs proposera alors une nouvelle date de visite en fonction des agendas des partenaires et de l'enseignant.

#### **Article 34 Horaires et retard**

Il est impératif de respecter les horaires de rendez-vous indiqués sur la Contremarque. En cas de retard, l'enseignant référent peut se voir refuser l'accès au site, sans que cela soit un motif de report ou de remboursement de la prestation.

En cas de retard, prévenir le prestataire en appelant le numéro du contact inscrit sur la contremarque ou en cas de difficulté majeure Hors les murs au 06 79 40 87 46.

#### **Article 35 Règles de sécurité et sanitaires**

Certains Sites partenaires ont des conditions sanitaires et/ou de sécurité spécifiques.

- L'obligation de porter des E.P.I, de se laver les mains, de respecter des chemins balisés sur le sol ...Les accompagnateurs des groupes doivent faire respecter à leurs apprenants les règles de sécurité et sanitaires demandées par l'organisation.
- Le partenaire se réserve le droit de refuser la visite à des apprenants refusant de respecter ces règles ou dont le comportement ne serait pas compatible avec l'attention imposée par le parcours de la visite. Aucun remboursement ou dédommagement ne pourra être demandé à cet égard.
- Les Sites se réservent le droit de vérifier le contenu des sacs des apprenants et de confisquer le cas échéant, des objets considérés comme dangereux, sans retour possible parfois au propriétaire. La responsabilité d'Hors les murs ne serait être engagée en ce cas. Une pièce d'identité peut également être demandée sur place.

#### **Article 36 : Comportement des apprenants,**

Les accompagnateurs sont responsables du comportement de leurs apprenants et risquent en cas de défaillance de se voir refuser d'autres proposition de visites ou voyage par l'association Hors les murs. Les enseignants sont entièrement responsables des élèves du groupe lors des sorties scolaires.

La sortie scolaire est considérée comme du temps de classe et à ce titre le règlement intérieur de l'école s'applique pour les apprenants en dehors des murs de la classe. Ils doivent avoir en leur possession les autorités parentales pour les élèves mineurs et justifier de l'identité de leurs élèves et un numéro à contacter en cas de besoin.

#### **Article 37 : Conditions d'annulation et de remboursement**

Le droit de rétractation de 14 jours ne s'applique pas pour les prestations proposées (service d'hébergement, de transport, de restauration et de loisirs).

Le seul cas de force majeure (article 30) permet une annulation.

La demande d'annulation doit être effectuée par mail en mentionnant la date, le nom de l'établissement, le nombre d'apprenants et la raison de l'annulation.

Le remboursement s'effectue sous la forme d'un avoir pour une autre prestation.

Dès lors que la facture est déposée sur la plateforme Chorus, l'établissement se doit de la régler en faveur de l'association.

**TITRE QUATRIÈME : MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ASSOCIATION**

**Article 38 : MEMBRES – COTISATIONS**

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de 50€ à titre de cotisation.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations ;

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent au moins une cotisation annuelle de 200 € fixée chaque année par l'assemblée générale ou qui versent régulièrement des dons.